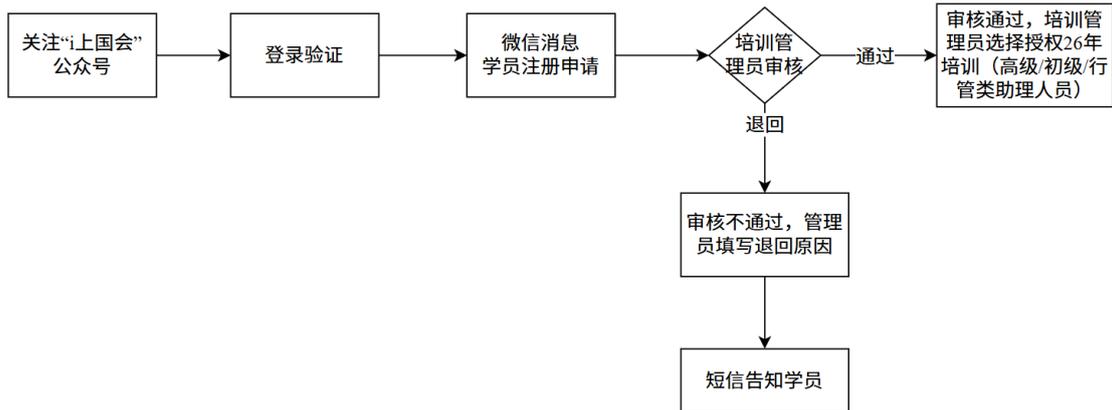


# 湖北省会计师事务所助理人员培训操作指引

## (培训管理员版)

### 一、整体业务流程图



备注：培训管理员是指会计师事务所负责审核助理人员参加培训申请的人员；

学员是指申请参加培训的本会计师事务所助理人员。

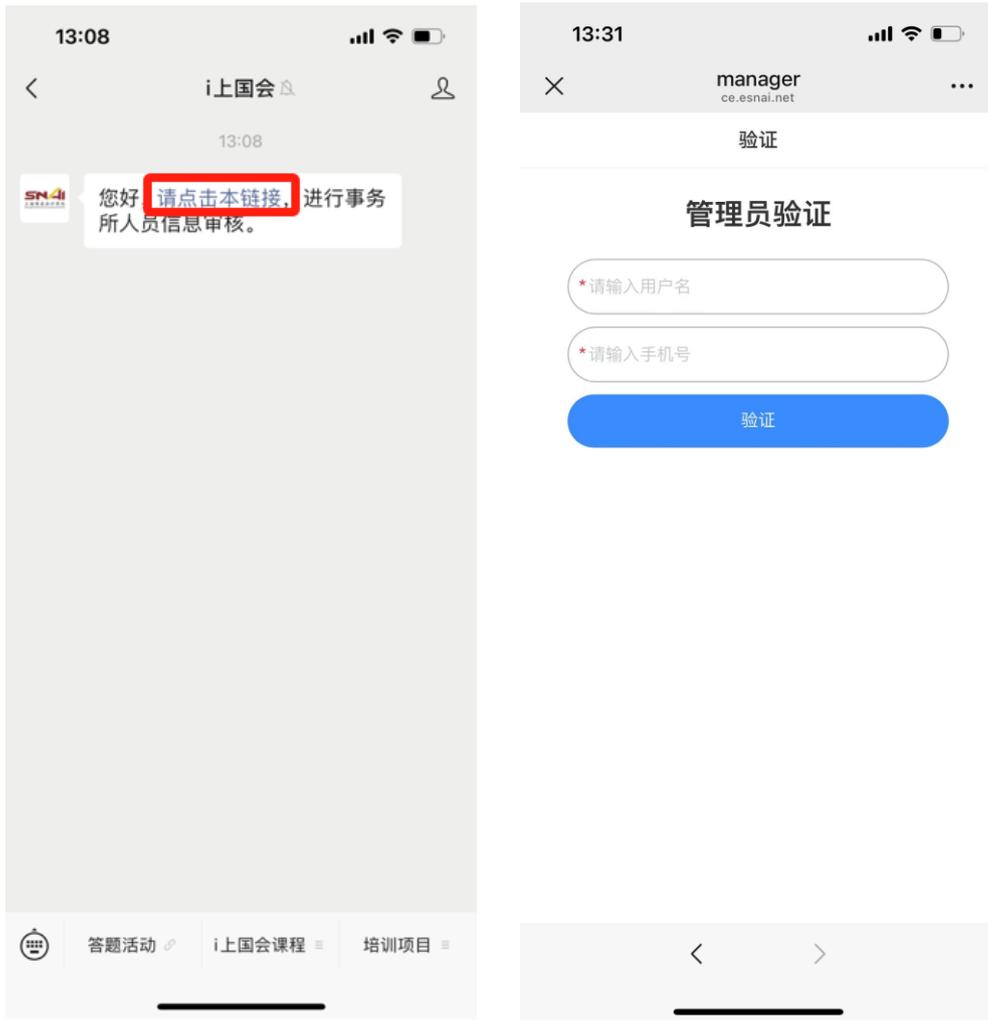
### 二、培训管理员微信端操作流程

1. 培训管理员扫描二维码，关注“i上国会”公众号。

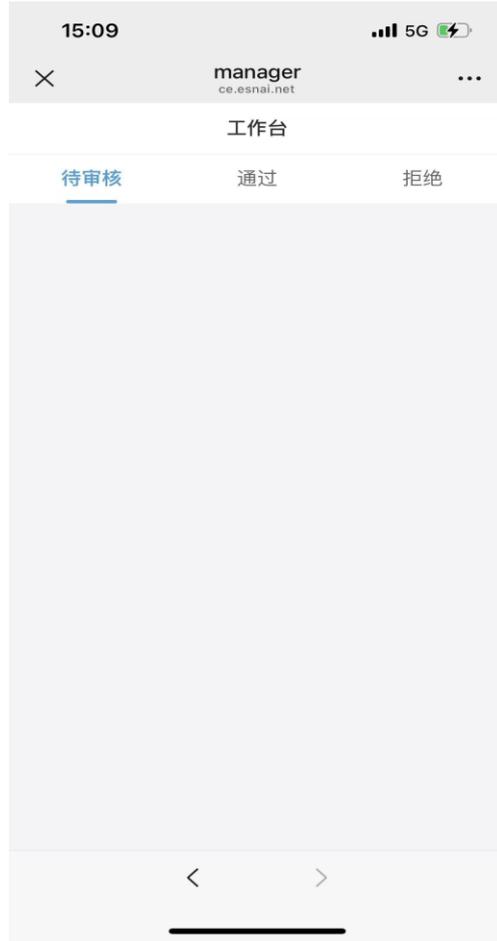


2. 关注“i 上国会”后，会自动推送一条消息，点击链接进入培训管理员验证页面。培训管理员输入用户名（事务所编码-001）、手机号进行验证。

备注：每个会计师事务所同时期只允许一名培训管理员存在。如果本会计师事务所需要更换培训管理员，请电话联系：021-39768041



验证成功后显示所管理的事务所名称，若信息无误，点击“确认”进入工作台，后续扫描上方二维码或在微信搜索框中搜索“i 上国会”直接进入工作台（无需二次验证）。



若有本会计师事务所助理人员提交了培训申请，“i 上国会”公众号会推送一条消息（如下图），点击后可查看详情。





培训管理员对申请信息进行评估,审核通过,需选择授权培训(助理审计人员初级培训、助理审计人员高级或行管类助理人员培训)。点击“确认”后,学员收到一条短信通知。



【i上国会】您在“湖北省审计助理人员培训平台”提交的注册申请已通过，请前往电脑端登录学习（网址：<https://ce.esnai.net/cpacyhubei/index.do>）

退回需填写退回原因，点击“确认”后，助理人员会收到一条短信。



【i上国会】您在“湖北省审计助理人员培训平台”提交的注册申请被退回，退回原因：信息错误，请前往电脑端重新注册（网址：<https://ce.esnai.net/cpacyhubei/index.do>）

在操作过程中如遇到任何问题可以电话联系：400-900-5955  
(7\*24 小时)